

Welcome to
QA

แนวปฏิบัติ

การดำเนินงานด้าน
การประกันคุณภาพ
การศึกษาภายใน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

จากผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557

แนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
(จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2557)

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
1. หน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ตามกระบวนการจัดทำแผน และจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย จากนั้นนำเสนอคณะกรรมการประจำสถาบัน/สำนัก เอกสารหลักฐาน ควรเป็นแผนกลยุทธ์ และรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน	ควรมีการนำแผนกลยุทธ์เผยแพร่ โดยการประชุม อธิบายแผนให้กับบุคลากรในหน่วยงาน หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบัน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน	นำแผนกลยุทธ์มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการในรอบประจำปีงบประมาณ โดยระบุโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการให้ได้ตามแผนกลยุทธ์ ตลอดจนงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ในแผนกลยุทธ์จะต้องระบุตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของแผน โดยระบุค่าเป้าหมายในแต่ละปี ซึ่งแผนกลยุทธ์จะต้องทำระยะ 4-5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องระบุค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ตัวชี้วัดในโครงการ/กิจกรรม โดยจัดทำภายในปีงบประมาณ
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน	ควรมีการจัดทำปฏิทินกิจกรรม เพื่อกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	ผู้บริหารจะต้องมีการติดตามว่ามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามปฏิทินกิจกรรมหรือไม่ โดยให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	ผู้บริหารจะต้องมีการติดตามว่ามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามปฏิทินกิจกรรมหรือไม่ โดยให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เอกสารหลักฐาน ควรเป็นรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการประชุม และแผนกลยุทธ์ที่มีการปรับปรุง

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
1. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	ควรมีการแจ้งคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ถึงระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหาร ว่ามีบทบาทและหน้าที่อย่างไร และควรให้มีการประเมินตนเองว่าทำตามบทบาทและหน้าที่ครบถ้วนหรือไม่ เอกสารหลักฐาน จะเป็นคำสั่งแต่งตั้ง ข้อบังคับ ระเบียบ และรายงานผลการประเมินตนเอง
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทาง การดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	ผู้บริหารจะต้องกำหนดนโยบาย และนำนโยบายสู่การปฏิบัติงาน โดยเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับรู้ และจะต้องนำข้อมูลจากสารสนเทศมาช่วยตัดสินใจ เช่น รายงานผลการใช้งบประมาณ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน ได้	ผู้บริหารจะต้องติดตามการรายงานผลการ ดำเนินงาน รายไตรมาส เพื่อให้รู้ว่าเป็นไปตามแผนงาน หรือไม่ จากการประชุมติดตามงาน หรือการรายงานผล การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ บริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจตามความ เหมาะสม	ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน ให้บุคลากร ดำเนินงานโดยสามารถตัดสินใจในเบื้องต้นได้ ดังที่ มอบหมายงานในแผนปฏิบัติการและมีส่วนร่วมในการ จัดการในการประชุมหน่วยงาน
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนา บุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	ผู้บริหารควรสนับสนุนบุคลากรในการเข้ารับ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ตลอดจนสนับสนุนการจัด กิจกรรมการจัดการความรู้ ตลอดจนการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการถ่ายทอดงานและแบ่งปันความรู้
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดย คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>ผู้บริหารต้องบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) หลักประสิทธิผล โดยมีผลการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ ดูได้จากรายงานผลการดำเนินงาน 2) หลักประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารงานที่ดี สามารถพัฒนาหน่วยงานได้ 3) หลักการตอบสนอง ต้องมีการจัดการโดย คำนึงถึงความต้องการของสังคม ผู้รับบริการเป็นหลัก ต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อที่จะ สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมได้ตรงตามความต้องการ 4) หลักการรับผิชอบ สามารถดำเนินงานตามที่ได้ รับมอบหมาย 5) หลักความโปร่งใส ผลการดำเนินงานสามารถ ตรวจสอบได้ อย่างเช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ 6) หลักการมีส่วนร่วม มีการเปิดโอกาสให้ทุกภาค ส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ในการตัดสินใจ เช่น

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	<p>การประชุม หรือ การรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการผ่านแบบประเมิน</p> <p>7) หลักการกระจายอำนาจ มีการมอบอำนาจในการตัดสินใจในการบริหารให้กับบุคลากร เช่น การมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>8) หลักนิติธรรม การดำเนินงานโดยยึดระเบียบข้อบังคับ อาทิเช่น ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล และอื่น ๆ</p> <p>9) หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีการมอบหมายงานบุคลากรให้รับผิดชอบงานตามภารกิจ ดังจะเห็นได้จากรายงานการประชุม</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยนำข้อเสนอแนะและมติในที่ประชุม มาพัฒนาการดำเนินงาน</p>
<p>7. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานให้มีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อขอข้อเสนอแนะในการดำเนินงานและนำไปปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ และสามารถทำให้ผลสำเร็จของตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ดีขึ้น</p>

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาหน่วยงานสนับสนุนสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
<p>1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านของหน่วยงาน</p>	<p>จะต้องมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดหัวข้อว่าต้องการจัดการความรู้ในเรื่องใด ที่จะสามารถพัฒนาหน่วยงาน โดยหัวข้อต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ในส่วนของแผนการจัดการความรู้ จัดทำเป็นปีการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในหน่วยงานครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านตามประเด็นความรู้ในข้อ 1	ควรมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาความรู้และทักษะ เช่น กลุ่มงานการเงิน งานพัสดุ เป็นต้น
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน	ควรนำแผนการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยจัดกิจกรรมพบปะ พูดคุย อาจจะใช้วิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้นๆ มาแลกเปลี่ยนความรู้ และเพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำมาปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีได้
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	ควรมีการจัดทำบันทึก รายงานผลจากการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อให้ได้ความรู้ที่ต้องการนำมาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่สามารถเป็นตัวอย่าง โดยอาจจะรวบรวมในลักษณะเป็นเล่มเพื่อเผยแพร่ หรือไฟล์ดิจิทัลและอัปโหลดบนเว็บไซต์
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	นำเล่มความรู้ หรือไฟล์ดิจิทัล เผยแพร่บนเว็บไซต์และบุคลากรนำไปปฏิบัติงานได้จริง จะต้องติดตามโดยการประเมินผลภายหลังการเข้าใช้งานว่านำไปปฏิบัติงานได้จริง

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
1. มีแผนระบบสารสนเทศ (information system plan)	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนระบบสารสนเทศ ตามกระบวนการจัดทำแผน และจะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบแต่ละระบบ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของแต่ละ

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	<p>ละระบบ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบงบประมาณที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ การประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ และการจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ</p>
<p>2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ การบริการวิชาการ ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ</p>	<p>มีการจัดทำระบบเพื่อรองรับการบริหารในหลายๆ ด้าน และข้อมูลที่ได้สามารถนำมาตัดสินใจในการบริหารงานได้</p>
<p>3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ</p>	<p>ควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ และ ควรดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผู้บริหาร</p>
<p>4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ</p>	<p>กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ จากนั้นนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการสารสนเทศเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงระบบสารสนเทศ และนำไปปรับปรุงระบบสารสนเทศ และประเมินความพึงพอใจดีขึ้น หรือมีระบบมีผลการทำงานดีขึ้น</p>
<p>5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการจัดส่งข้อมูลและมีการอัพเดทข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เช่น ระบบ e-SAR หรือ ระบบ CheQa Online</p>

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
<p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน</p>	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการ</p>
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน</p>	<p>แนวทาง วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยจัดทำในปัจจัยที่ส่งผลให้การดำเนินงานมีความเสี่ยงสูง เช่น ในเรื่องของคน อุปกรณ์ การจัดการ และเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดในอนาคต โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบต่อความเสี่ยง ตามกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>
<p>3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>กำหนดระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้ ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านของโอกาสและผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยง ข้อไหนความเสี่ยงสูงที่สุด</p>
<p>4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p>	<p>ภายหลังจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย โดยต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม</p>
<p>5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำ</p>	<p>มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานปัญหา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
หน่วยงานและ/หรือผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไปควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการ ความเสี่ยง และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานรวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	มีแผนใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างเหมาะสม
3. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงาน	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่แตกต่างกันตามพันธกิจของหน่วยงาน และได้มีการวิเคราะห์งบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ประกอบไปด้วยงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	กำหนด มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี	จัดทำรายงานการใช้งบประมาณ โดยจัดทำรายงานผลการใช้งบจากระบบสามมิติ รายงานผู้บริหารเป็นรายไตรมาส และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ รายงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อผู้บริหารนำไปประชุมเพื่อติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนตามแผน
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	มีหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกปี และรองรับการติดตามตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบอย่างเป็นทางการ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	หน่วยงานควรจัดทำระบบประกันคุณภาพ โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้กันแพร่หลายทั้งในระดับมหาวิทยาลัย หรือเป็นระบบเฉพาะที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเอง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	<p>หน่วยงาน ถึงระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้คุณภาพตามที่หน่วยงานกำหนด คู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม และมีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน</p>	<p>แนวทาง 1) หน่วยงานอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนักเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย 2) ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต หรือผลลัพธ์ 3) เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้กำกับแต่ละตัวบ่งชี้ ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้ต่างๆ และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 3) การนำผล การประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p>	<p>การดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วนโดยดำเนินการตามหลัก PDCA มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (รายงานการประเมินตนเองและรายงานประจำปี) เสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งแผนการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินในแต่ละปี โดยส่งรายงานมหาวิทยาลัย และเปิดเผยต่อสาธารณชน</p>
<p>5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้</p>	<p>หน่วยงานควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์นำผลจากการประเมินคุณภาพมาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี ไปวิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานเพื่อ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้ง 4 องค์กรประกอบคุณภาพ	สำนักควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้ง 4 องค์กรประกอบคุณภาพ และสามารถใช้ร่วมกันได้ในระดับหน่วยงาน รวมถึงเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เช่น คณะ, มหาวิทยาลัย เป็นต้น
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	หน่วยงานควรส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของสำนักเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตและผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น ผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการร่วมเป็นกรรมการ การร่วมกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย การให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและการทำงานด้านการประกันคุณภาพร่วมกันในเครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี ในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ หรือมีการวิจัย

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทาง
	สำนักด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และนำไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

การเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน

สิ่งที่ต้องจัดเตรียม

- รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- การเตรียมข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน
- การเตรียมบุคลากร
- การเตรียมสถานที่

การจัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1. เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเอง
2. การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยมอาจทำได้ในสองแนวทาง คือ จัดเอกสารให้อยู่ปกติตามหน่วยงาน และสามารถนำเอกสารมารวมกันทีเดียวในห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน (ระดับคณะ และระดับสถาบัน)
3. เตรียมวีดิทัศน์ หรือ Power point นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ผลงานที่โดดเด่นของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอผลงานในรอบปีที่ผ่านมาให้กับคณะผู้ประเมิน ในวันตรวจเยี่ยมอย่างกระชับ

การเตรียมสถานที่

- ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน
 - จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมาก โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ
 - จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนให้ห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ
 - จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง
 - ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่น ๆ
 - ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใด เพิ่มเติม
- ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน